

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Urzędzie Gminy w Mycielinie**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) oraz postanowień „Instrukcji przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji” wprowadzonej zarządzeniem Nr 5/2010 z dnia 31.12.2010 r. , **zarządza się, co następuje:**

- § 1.** 1. Zarządzam przeprowadzenie w Urzędzie Gminy Mycielina okresowej inwentaryzacji aktywów i pasywów za rok 2013 w okresie od 31.12.2013 r. do 15.01.2014 r..
2. Zatwierdzam plan inwentaryzacji na 2013 rok w brzmieniu **załącznika nr 1.**
3. Zatwierdzam harmonogram inwentaryzacji w brzmieniu **załącznika nr 2.**

**§ 2.** Do przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. Droga spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2013 r. środków pieniężnych, depozytów, druków ścisłego zarachowania znajdujących się w kasie znajdujących się w kasie Urzędu Gminy, stanu opału
2. Środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych i pożyczek (w tym udzielonych), własnych składników majątku znajdujących się poza jednostką – drogą uzyskania od banków i kontrahentów pisemnych potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu aktywów lub pasywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic według stanu na 31 grudnia 2013 r.
3. W formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości według stanu na 31 grudnia 2013 r. dotyczący :
  - gruntów oraz środków trwałych trudnodostępnych oglądowi stanowiących mienie komunalne przez porównanie danych ewidencyjnych ze stanem wynikającym z dowodów księgowych;
  - środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych przez porównanie danych ewidencyjnych ze stanem wynikającym z dowodów księgowych;
  - wartości niematerialnych i prawnych poprzez porównanie danych ewidencyjnych ze stanem wynikającym z dowodów księgowych;
  - inwentaryzacji inwestycji rozpoczętych, funduszy, rozliczeń międzyokresowych, długoterminowych aktywów trwałych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań z tytułów publicznie – prawnych, należności wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych oraz innych aktywów i pasywów

**wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie:**

- Kołodziejczyk Jolanta – przewodnicząca zespołu
- Wiśniewska Monika – członek zespołu

- Dudek Tomasz – członek zespołu
- Szelaḡowski Rafał – członek zespołu
- Mosica Halina – członek zespołu.

§ 3. Zobowiązuję Skarbnika Gminy oraz Przewodniczącę komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków komisji zespołów spisowych i weryfikacyjnych.

§ 4. Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowego Urzędu Gminy do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 5. Zobowiązuję Skarbnika Gminy do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2013 roku.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Wójt Gminy  
Jerzy Kuciński



- Dudek Tomasz – członek zespołu
- Szelaǳowski Rafał – członek zespołu
- Mosica Halina – członek zespołu.

§ 3. Zobowiązuję Skarbnika Gminy oraz Przewodniczącę komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków komisji zespołów spisowych i weryfikacyjnych.

§ 4. Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowego Urzędu Gminy do prawidłowego i terminowego dokonania wyceny inwentaryzowanych składników majątku oraz ustalenia różnic inwentaryzacyjnych.

§ 5. Zobowiązuję Skarbnika Gminy do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2013 roku.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Wójt Gminy  
Jerzy Kuciński



Załącznik nr 1 do zarządzenia  
Wójta Gminy nr 51/2013  
z dnia 05.12.2013 r.

**PLAN PRZEPROWADZENIA INWENTARYZACJI NA ROK 2013**  
**w URZĘDZIE GMINY MYCIELIN**

Lp.	Określenie aktywów lub pasywów podlegających inwentaryzacji	Planowany termin przeprowadzenia inwentaryzacji
1.	- zapasy i materiały, - gotówka w kasie - druki ścisłego zarachowania - rozrachunki - salda bankowe oraz kredyty - inwestycje w toku - wartości niematerialne i prawne, - długoterminowe aktywa finansowe, - fundusze specjalne - fundusze własne - inne	Wg stanu na 31.12.2013

Wnioskuje zatwierdzenie planu:

.....  
data i podpis Skarbnika

ZATWIERDZAM

Wójt Gminy

.....  
data i podpis Wójta

Wojciech Szewski

Otrzymują do wykonania:

- Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
- Skarbnik



## HARMONOGRAM I TERMINARZ INWENTARYZACJI ROK 2013

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinwentaryzowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1	Środki trwałe w budowie ( inwestycje rozpoczęte)	Dane ewidencji księgowej i operacyjnej	Od 02.01.2014-14.01.2014	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
2	Zapasy i materiały	Jednostki OSP, Urząd Gminy	02.01.2014	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2013 r.
3	Druki ścisłego zarachowania	Kasa	31.12.2013	Spis z natury
4.	Gotówka w kasie	Kasa	31.12.2013	Spis z natury
5	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2014-14.01.2014	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
6	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 02.01.2014-14.01.2014	Pismenne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013 r.
7	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem zobowiązań spornych i wątpliwych, wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych i tytułów publicznoprawnych	Od 02.01.2014-14.01.2014	Pismenne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013 r.
8	Zaciągnięte kredyty i pożyczki	Według ewidencji księgowej	Od 02.01.2014-14.01.2014	Pismenne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2013 r.
9	Długoterminowe aktywa finansowe	Dane z ewidencji księgowej	Od 02.01.2014- 14.01.2014	W drodze weryfikacji sald
10	Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2014- 14.01.2014	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
11	Należności sporne i wątpliwe a także do chodzone na drodze sądowej, rozrachunki budżetu, pozostałe rozrachunki jednostki	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2014- 14.01.2014	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
12	Należności i zobowiązania wobec pracowników	Dane ewidencji księgowej i źródłowej	Od 02.01.2014- 14.01.2014	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
13	Należności i zobowiązania publicznoprawne	Dane z ewidencji księgowej i źródłowej	Od 02.01.2014- 14.01.2014	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
14	Kapitały- fundusze własne	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2014-14.01.2014	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
15	Fundusze specjalne	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2014- 14.01.2014	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
16	Środki trwałe (k.011) i pozostałe środki trwałe (k.013)	Dane z ewidencji księgowej	Od 02.01.2014- 14.01.2014	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi
17	Pozostałe aktywa i pasywa	Dane ewidencji księgowej	Od 02.01.2014-14.01.2014	W drodze weryfikacji poprzez porównanie danych w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi

Wójt Gminy  
Jerzy Malczewski